

20.1.2021

Kuvaus sisäisen valvonnan järjestämisestä teknisissä palveluissa 2021

1. Tiedonkulun varmistaminen yhteistoiminnalla

Kaupungin johdon taholta

Tekninen johtaja Markus Kannala osallistuu kaupunginjohtajan johtoryhmätyöskentelyyn. Elinkeinotyöryhmän kokouksiin osallistuu tekninen johtaja, kaupunginarkkitehti ja maankäyttöinsinööri.

Toimialatasolla

Toimialajohtajan johdolla kokoontuu joka viikon tiistai teknisten palvelujen johtoryhmä, johon kuuluvat toimialajohtajan lisäksi:

- Harri Ryyänen kaupunginarkkitehti/kaavoitus ja mittaus
- Ulla-Maija Koskenranta kiinteistöpäällikkö/tilapalvelut
- Aapo Mäenpää ympäristöpäällikkö/ympäristöpalvelut
- Henna Kumpula talous- ja hallintopäällikkö/hallinto
- Ammattijärjestöjen nimeämä henkilöstön edustaja

Toimialan johtoryhmässä tiistaisin käydään läpi maanantain kaupungin johtoryhmän pöytäkirja. Toimialan palvelualueita ja -yksiköitä koskevat asiat viedään palvelualueen päälliköiden toimesta edelleen viikkopalavereissa käsiteltäviksi. Myös palvelualueilta tuodaan koko toimialaa koskevat yhteiset asiat tietoon ja käsiteltäväksi.

20.1.2021

Palvelualueetasolla

a) Kunnallistekniikan osalta järjestetään kuukausittain palaveri, johon osallistuvat kunnallistekniikan palveluyksiköiden esimiehet, kunnallistekniikan suunnittelijat, mittaustoimen edustaja, rakennuttajainsinööri sekä Tornion Energia Oy:n ja Tornion Vesi Oy:n edustajat. Viikoittain pidettävä palaveri, johon osallistuvat kunnallistekniikan palveluyksiköiden esimiehet sekä rakennuttajainsinööri.

b) Kaavoitus ja mittaus palvelualueen suunnittelijat ovat päivittäin kanssakäymisessä keskenään ja koko yksikön henkilöstön palaveri on kerran kuukaudessa. Mittaus järjestää viikoittaisen palaverin, johon voivat osallistua kaikki mittauksen kaupungintalolla työskentelevät työntekijät. Palaverista pidetään muistiota, joka lähetetään tiedoksi maastomittaukselle Verkkotehtaankadulle. Maastomittauksessa pidetään palaveri kerran kuukaudessa.

c) Tilapalveluilla on viikoittain palaveri, johon osallistuvat kiinteistöpäällikkö ja palveluyksiköiden esimiehet. Tilapalvelujen esimiehet, talonsuunnittelu ja rakennuttajapalvelu pitävät palaverin kerran kuukaudessa. Palaverista laaditaan muistio, jolla raportoidaan tekniselle johtajalle tilapalvelujen toiminnasta ja menojen toteutumasta.

Kiinteistönhoidossa ja kunnossapidossa toteutuu päivittäinen kanssakäyminen yhteisessä tukikohdassa.

Siivoustoimen henkilöstö kokonaisuudessaan kokoontuu keskimäärin 3 – 4 kertaa vuodessa koulutus- ja tiedotustilaisuuksiin. Työkohdekohtaisia henkilöstöpalavereja pidetään keskimäärin kerran kuukaudessa.

Ruokapalvelujen henkilöstön tavoitteena on kokonaisuudessaan kokoontua keskimäärin 3 – 4 kertaa vuodessa koulutus- ja tiedotustilaisuuksiin. Työkohdekohtaisia henkilöstöpalavereja pidetään keskimäärin kerran kuukaudessa.

20.1.2021

d) ympäristöpalvelut Päivittäinen kanssakäyminen puhelimitse ja sähköpostilla. Ympäristöpäällikkö on Torniossa tiistaisin, jolloin tapaa Tornion viranhaltijoita.

Palveluyksikötasolla

Palveluyksiköiden päälliköt ovat päivittäisessä kanssakäymisessä alaistensa kanssa ja pitävät tarvittaessa erillisiä palavereja/työ-paikkakokouksia.

2. Käyttösuunnitelmien laadinta ja seuranta

Palvelualueiden käyttösuunnitelmat

Palvelualueiden käyttösuunnitelmat on valmisteltu palveluyksiköittäin palvelualueiden päälliköiden johdolla. Lautakunnan hyväksyttäväksi tulevan käyttösuunnitelman on koonnut talous- ja hallintopäällikkö yhteistyössä toimialajohtajan kanssa.

Käyttösuunnitelman toteutumista seurataan toimialan johtoryhmän ja palvelualueiden palavereissa.

Osavuosisikatsaukset valmistellaan kaupunginhallituksen ohjeen mukaisesti.

Käyttösuunnitelman sitovuustaso lautakuntaan nähden on palvelualueitaso, palveluyksiköiden osalta palvelualueen päällikkö seuraa yksikköjen talouden toteutumista ja raportoi toimialajohtajalle.

20.1.2021

3. Tavoitteet ja niiden seuranta

Palvelualueiden toiminnalliset tavoitteet ovat laadittu lähtien valtuuston asettamista toimialaa koskevista tavoitteista. Keskeisimmät tavoitteet on asetettu lautakuntaan nähden sitoviksi.

Toiminnallisten tavoitteiden aikataulut on merkitty käyttösuunnitelmaan.

Tavoitteiden (toiminnalliset ja taloudelliset) toteutumista seurataan johtoryhmän ja palvelualueiden palaverissa.

Lautakunnalle tavoitteiden seuranta raportoidaan osavuosisikatsauksina.

Tornion kaupungin tavoiteohjaus / käyttötalous



Tornio

20.1.2021

KUNTALAISET / ASIAKKAAT
Palvelutarve

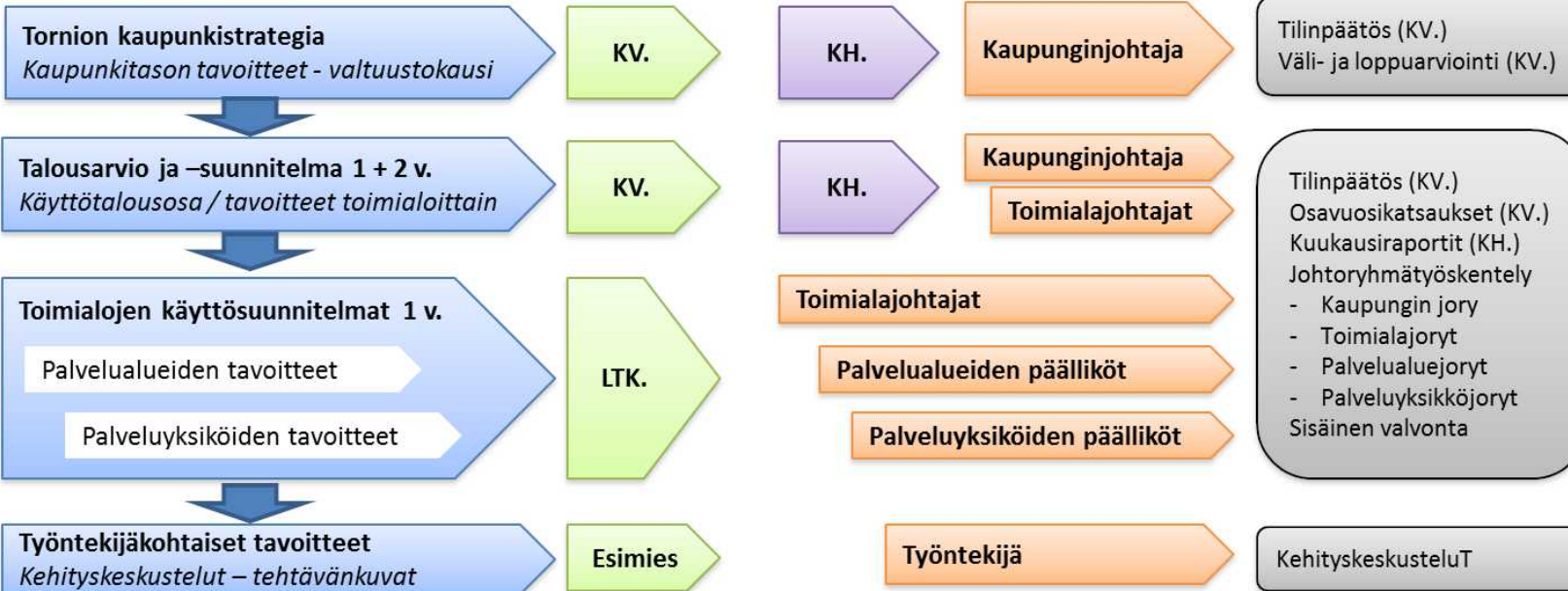
ASIAKIRJA / TAVOITETASO

HYVÄKSYMINEN

TÄYTÄNTÖÖN-
PANO

TOTEUTUS-
VASTUU

SEURANTA JA RAPORTOINTI



SK / 2019

20.1.2021

4. Menoihin sitoutuminen

Lautakunta on hyväksynyt laskujen hyväksyjät. Kunkin hyväksyjän osalta on yksilöity kustannuspaikka, jonka osalta henkilöllä on hyväksymisoikeus.

Palvelualueiden/palveluyksiköiden osalta tilivelvollisia ovat käyttösuunnitelmassa nimetyt vastuuhenkilöt.

Hankintavaltuudet on määritelty käyttösuunnitelmassa.

5. Palkkapäätösten teko

Työntekijöiden valinta

Tornion kaupungin 1.1.2021 voimaan tulleen hallintosäännön 39 §:n mukaan kaupunginhallitus valitsee toimialajohtajat ja palvelualueiden päälliköt. Teknisten palvelujen toimialajohtajana hallintosäännön 16 §:n mukaan toimii tekninen johtaja.

Hallintosäännön 39 §:n mukaan muiden vakinaisten viran- ja toimenhaltijoiden valinnasta päättää lautakunta, ellei lautakunta ole siirtänyt valintaa toimialajohtajan päätettäväksi palvelualueen päällikön esittelystä. Päätöstä siirtämisestä ei ole.

Edelleen 39 §:n mukaan toimialajohtaja valitsee alle vuodeksi virkojen ja toimien määräaikaiset hoitajat sekä tuntipalkkaiset työntekijät, ellei hän ole siirtänyt valintaa muiden tehtäväksi. Kaupunginjohtaja päättää yli vuoden kestävien projektien työntekijöiden valinnasta.

Käytössä on sähköinen päätöksen / sopimuksentekojärjestelmä.

20.1.2021

Vuosilomat/virkavapaudet (Hallintosääntö 45 §)

Toimialajohtaja on delegoinut palvelualueiden päälliköille sekä talous- ja hallintopäällikölle palvelualueensa henkilöstön vuosiloman ja sellaisen virkavapauden /työloman myöntämisen, johon hakijalla on säädösten mukaan ehdoton oikeus.

Toimialajohtaja myöntää harkinnanvaraisen virkavapauden/työloman enintään vuodeksi kerrallaan, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä.

Toimialajohtajan vuosiloman/virkavapauden myöntää esimies.

Vuosiloma-/virkavapaus-, työlomapäätöksiä varten on käytössä sähköinen päätösjärjestelmä.

Sijaisen määrää tarvittaessa se viranomainen, joka myöntää virka- tai työvapaan (hallintosääntö 45 §).

Virka- ja työehtosopimukset

Esimiehet vastaavat virka- ja työehtosopimusten noudattamisesta. Toimialajohtaja sekä talous- ja hallintopäällikkö seuraavat niiden toteutumista toimialalla

20.1.2021

6. Tulojen kertymisen seuranta

Tulojen laskutuksesta ja tulokertymän seurannasta vastaavat palvelualueiden ja –yksiköiden päälliköt toimintansa osalta. Sama koskee toimintaan liittyvien valtion ja muiden viranomaisten myöntämien avustusten hakemista

7. Päätöspöytäkirjat ja päätösvallan delegointi

Hallintosäännön ja päätösvallan siirtoa koskevien päätösten mukaan viranomaispäätöksen tekijät pitävät päätöspöytäkirjaa.

Päätöspöytäkirja saatetaan välittömästi tiedoksi esimiehelle, palvelualueiden päälliköiden ja toimialajohtajan päätökset edelleen lautakunnalle.

Delegointipäätösten rekisteriä pitää teknisten palvelujen talous- ja hallintopäällikkö. Rekisteri muodostuu päätösluettelosta ja sen liitteenä olevista päätösjäljennöksistä aikajärjestyksessä.

8. Hankinnat

Tuloyksiköt valmistelevat omat hankintansa yhteistyössä hankintapalvelujen kanssa. Hankinnoissa noudatetaan kaupungin hankintaohjetta. Hankintarajat on määriteltävä käyttösuunnitelman yhteydessä, jotka on huomioitava hankinnoista päätettäessä.

9. Sopimukset ja niiden hallinnointi

Tuloyksiköt valmistelevat omat sopimuksensa. Toimialan sopimukset allekirjoittaa toimialajohtaja. Tuloyksiköt valvovat toimintaansa liittyvien sopimusten noudattamista.

20.1.2021

Sopimukset laaditaan sähköiseen sopimusrekisteriin ja arkistoidaan erilliseen sopimuskansioon. Tilapalvelut arkistoi toimitiloista laadittavat vuokrasopimukset.

Maanvuokrasopimuksien osalta sopimusrekisterinä toimii Koki -järjestelmä, jonka avulla niitä seurataan ja huolehditaan laskutuksesta. Kaavoitus ja mittaus arkistoi maanvuokrasopimukset.

Investointihankkeiden urakkasopimukset allekirjoittaa tekninen johtaja. Sopimusten noudattamista valvoo sopimuksissa nimetyt valvojat. Hankintayksikkö arkistoi investointeihin liittyvät urakkasopimukset.

10. Tietohallinto, tietosuoja ja tietoturva

Tietohallinto myöntää verkkotunnukset ja sähköpostitunnukset. Toimiolla käytettävien järjestelmien osalta pääkäyttäjät tekevät käyttäjätunnukset. Vastaanottaessaan tunnukset, työntekijä sitoutuu noudattamaan Tornion kaupungin tietoturva- ja tietosuojaohjeita. Työntekijä on allekirjoittanut sitoumuksen myös työsopimuksessaan.

Asiakirjoja on säilytettävä siten, että ne ovat turvassa tuhoutumiselta, vahingoittumiselta ja asiattomalta käytöltä. Arkistotoimen ohjeistuksen mukaan varmistaa sekä tietosuojan toteutuminen, että asiakirjatietojen säilyminen ja saatavuus.

11. Riskien hallinta

Kaupungilla otettiin käyttöön riskien arvioinnin malli keväällä 2016, jonka mukaan riskit tunnistetaan ja kuvataan palvelualueittain. Riskien vaikutuksia ja todennäköisyyksiä arvioitiin asteikolla 1-6: mitä suurempi vaikutus tavoitteisiin tai toimintoihin, sitä suurempi arvo annettiin. Riskien kokonaisarviointi tehtiin vaikutuksen ja todennäköisyyden perusteella: mitä suurempi toteutumisen todennäköisyys ja vaikutus, sitä vakavampi ja merkityksellisempi riski on.

Avainriskille nimetään vastuuhenkilö/ henkilöt, jotka laativat riskille toimenpidesuunnitelman. Riskit jaotellaan sisäisiin ja ulkoisiin riskeihin sekä strategisiin, toiminnallisiin, taloudellisiin ja omaisuusriskeihin. Näiden riskien arviointi ja raportointi tehdään tilinpäätöksen kesäkuun osavuosikatsauksen yhteydessä.

20.1.2021

Tietoturvallisuuden osalta toimitaan tietohallinnon antamien ohjeiden mukaisesti.

Kukin palvelualue huolehtii varautumisesta toimintojen järjestämiseksi normaaliolojen häiriötilanteissa sekä poikkeusoloissa. Varautumiseen kuuluvia toimenpiteitä ovat valmiussuunnittelu, etukäteisvalmistelut ja –järjestelyt, muun muassa toimintavalmiuden ylläpitäminen sekä henkilöstön koulutus ja harjoitukset. Varautumisella pyritään ehkäisemään ennalta häiriö- ja kriisitilanteiden syntyminen sekä toisaalta luoda edellytykset häiriötilanteiden ja niiden seurausten hallintaan.

Riskien toimenpidesuunnitelmat laaditaan suoraan Targetor pro -ohjelmaan, jossa riskien toteutumista seurataan/täydennetään osavuosisikatsausten yhteydessä.